

# **ANKARA TEKNİKERLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

(06-134-131)

## **Madde 1**

### **Derneğin Adı ve Merkezi**

Derneğin adı **ANKARA TEKNİKERLER DERNEĞİ**'dir, Şubesi açılmayacaktır. Derneğin Merkezi Ankara'dır. Derneğin yazışmaları, tanıtımı, reklamı ve logolarında kısaltma yapılabilir ve kullanılabilir. Dernek, Ankara İl sınırları içerisinde uygun gördüğü yerlerde temsilcilik açabilir.

## **Madde 2**

### **Derneğin Amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleriyle faaliyet alanı;**

İlindeki Teknikerlerin mesleki belgelendirme işlemlerini yürütmek, mesleki belge vermek, Türkiye sathında tüm branşlardaki teknikerleri kamuoyunda temsil etmek, teknikerlik mesleğinin kamu, özel sektör ve serbest çalışma alanlarında uygulanmasına ve ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yürütmek, Tekniker Federasyonu, Konfederasyonu çalışmalarını sağlamak, Vakıflaşmak, "TEKNİKER ODALARI VE BİRLİĞİ"nin kurulması, Lisans Tamamlama Çalışmalarının yürütülmesi, Teknikerlik faaliyetlerinin etkinleştirilmesi, geliştirmesini sağlamak, bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek, araştırma- geliştirme (AR-GE) faaliyetleri yürütmek, istihdamda teknikerlerin sözcüsü olmak, Teknikerlerin ihtisas alanlarına göre alabileceği ücret tespit çalışması yapmak, talep edilmesi durumunda yargıya müzekkere vermek, Meslek Yüksekokullarında okuyan öğrencilerin mesleki mücadele konularında bilinçlendirilmesi ve Derneğe üye olmalarının sağlanması, AB Projelerinde yer almak, Mesleki Teknik Eğitim Bölgelerinde (METEB)'de Teknikerleri temsil etmek, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) çalışmalarında yer almak, Anayasa ve yasalardan doğan hakların temsil edilmesi amacı ile kurulmuştur. Derneğin amacını destekleyici Ulusal ve uluslararası: Anayasa, Yasalar, antlaşmalar, mesleki, idari, sosyal ve hukuki konular derneğin çalışma konularını teşkil eder.

## **Madde 3**

### **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

**1-** Üyelerin çalışma, mesleki, idari, teknik, sosyal, hak ve hukukunu savunmak, aramak, geliştirmek, Teknikerlik mesleğinin fonksiyonlarının (Görev, yetki ve sorumluluklarını) kanuni teminat altına alınmasını sağlamak, Teknikerlerin mesleki hiyerarşideki gerçek yerlerinin belirlenmesini temin etmek,

**2-** Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Tekniker Unvanının uygulanmasını yakından takip etmek, bürokraside ve teknik hizmetler sınıfında teknikerlerin üst düzey ve ihtisas servislerinde yöneticilik kadrolarına atanabilmelerine ilişkin çalışmalar yürütmek, kamu, serbest çalışma alanı ve özel Sektörde branşlarına göre tekniker mecburi istihdamının sağlanması ve serbest çalışan teknikerlere ihtisası ile ilgili proje imza yetkisi ve teknik uygulama sorumluluğunun kanuni teminat altına alınmasını sağlamak, mesleki belge işlemlerini yürütmek.

**3-** Tekniker odalarının kuruluşu ve Tekniker Odaları Birliğinin kuruluş çalışmalarını yürütmek. Tekniker Odaları ve Tekniker Odaları Birliğinin kuruluşuna değin; Teknikerlerin branşlarına göre, mesleki sorunların tespiti, çözümünü, mesleki standartların belirlenmesi, geliştirilmesi, denetimi için mesleki belge vermek, Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 135. Madde, 49. Madde, 10. Maddesi gereğince ve "Türk İdari Hukuku" gereğince teknikerleri teminat altına alan mesleki faaliyetleri yürütmek.

**4-** İlçe, ihtisas (branş), kültürel vb.. Komisyon temsilcileri atamak, değiştirmek, görevden almak ve görev ile sorumluluklarını belirlemek.

**5-** İş kazası ve meslek hastalığı geçiren üye meslektaşlara, teknikerlik mücadelesi sonucunda hayatını kaybeden teknikerlerin ailelerine imkanlar nispetinde maddi yardımlarda bulunmak, öğrencilerine burs imkanı sağlamak.

**6-** Aday meslektaşlara ve üyelere seminerler vererek, mesleki alanda bilgi almalarını sağlayarak danışmanlık hizmeti yürütmek ve aday meslektaşlardan imkanları kısıtlı olanlara ders alet ve kitap yardımında bulunmak,

**7-**Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalarını düzenlemek Meslekle ilgili dergi, gazete, bülten, bildiri kitap yayımlamak, seminer, sempozyum, panel sergi ve konferanslar tertiplemek. Üyelerin ve aday meslektaşların meslekleri ile ilgili her konuda bilinçlendirmesini sağlamak.

**8-**Meslek Yüksek Okulu mezunlarının alanlarının devamı niteliğinde fakültelere Lisans tamamlamaları için sınavsız geçiş çalışmaları yürütmek. Yasama, Yürütme, Yargı, Organları, Y.Ö.K ve Meslek Yüksek Okulları ile diyalog içinde olmak, Öğrenim kalifikasyonu çalışmalarında bulunmak.

**9-**Meslek Yüksek Okullarının Teknik Programlarından mezun olanlara "Ast Mühendis" ya da "Yardımcı Mühendis" Unvanını almak.

**10-**Teknikerler için vakıf kurmak, vakıf üniversitesi açılması çalışmalarını yürütmek.

**11-** 5 Nisan gününü Teknikerler günü ve haftası kabul ederek her yıl düzenli olarak kutlanmasını temin etmek.

**12-**Teknikerler Birliğine her branştaki Teknikerlerin üye olmasını sağlamak, mesleki güç birliğini temin etmek.

**13-** Teknikerlerle ilgili Yargıdan gelen müzekkere taleplerine cevap yazmak,

**14-**Üyelerinin tamamının fayda ve istifadesine açık, Genel Kurul Kararıyla Teknikerlik branşlarına uygun, Teknikerlerinde istihdam edileceğini ticari şirketler kurmak, satın almak, ortak olmak, satmak, ortaklıktan çıkmak, yenilerini kurmak. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç

maddelerini ve diğ er mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaç larını karş ılamak amacıyla sandık kurmak,

**15-**Faaliyetlerinin etkinleş tirilme si ve geliş tirilmesi iç in araç tırmalar yapmak. AB ve kalkınma ajanslarının hibe ve destek programlarına iş tirak etmek, kullanmak.

**16-** Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eđ itim ç alış maları dñ zenlemek.

**17-**Amacın gerç ekleş tirilmesi iç in sađ lıklı bir ç alış ma ortamını sađ lamak, her tñ rlñ teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

**18-**Gerekli izinler alınmak ř artıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt iç inden ve yurt dış ından bağ ıř kabul etmek.

**19-** Tñ zñ k amaç larının gerç ekleş tirilmesi iç in ihtiyaç duyduğ u gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari, sanayi iş letmeleri, sandık kurmak ve iş letmek. Dernek faaliyetleri iç in ihtiyaç duyulan tař ınır, tař ınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve tař ınmazlar ù zerinde aynı hak tesis etmek.

**20-** ù yelerin yararlanması ve boş zamanlarını deđ erlendirebilmeleri iç in Ankara'da ya da İlç elerinde "TEKNİK ER EVİ", lokal aç mak, sosyal ve kñ ltñ rel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

**21-** ù yeleri arasında dayanış ma ve kaynaş manın sađ laması ve devam ettirilmesi iç in yemekli toplantılar, konser balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eđ lenceli etkinlikler vb. faaliyetler dñ zenlemek veya ù yelerin bu tñ r etkinliklerinden yararlanmalarını sađ lamak.

**22-** Dernek faaliyetleri iç in ihtiyaç duyulan tař ınır, tař ınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve tař ınmazlar ù zerinde aynı hak tesis etmek.

**23-** Amacın gerç ekleş tirilmesi iç in gerek gñ rñ lmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon, konfederasyon kurmak veya kurulu bir federasyona, konfederasyona katılmak, ayrılmak. Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceğ i tesisler kurmak.

**24-**Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dış ındaki dernek veya kuruluş larla ù ye olmak ve bu kuruluş larla proje bazında ortak ç alış malar yapmak veya yardımlaş mak.

**25-** Dernek amacını gerç ekleş tirmek ù zere; memur, iş ç i, iş veren sendikalarından ve mesleki kuruluş larından yardım almak ve bu kuruluş larla yardım yapmak.

**26-**Amacın gerç ekleş tirilmesi iç in gerek gñ rñ lmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluş ları ile İliş kilerden Dair Kanun hñ kñ mleri saklı kalmak ù zere, kamu kurum ve kuruluş ları ile gñ rev alanlarına giren konularda ortak projeler yñ rñ tmemek,

**27-** Yargıya Teknikerler hakkında mñ zekkerede bulunmak, Tekniker aylık asgari net ù cretleri hakkında gñ rñ ř bildirmek,

**29-**Derneğ in amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğ er tekniker dernekleri veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluş larıyla ortak bir amacı gerç ekleş tirmek iç in platformlar oluş turmak.

**30-**Faaliyetlerinin etkinleş tirilme si ve geliş tirilmesi iç in araç tırmalar yapmak,

**31-**Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

**32-**Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

**33-**Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

**34-**Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

**36-**Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

**37-**Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

**38-**Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,

#### **Madde 4**

##### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek; Teknik, İdari, Sosyal, Ekonomik, Kültürel, Stratejik, Araştırma-Geliştirme, Toplumsal ve Hukuki alanlarda Yurtiçi ve Yurtdışı düzeyde faaliyet gösterir.

#### **Madde 5**

##### **Derneğin Kuruluş Tarihi**

Ankara Teknikerler Derneği 2018 yılında kurulmuştur.

#### **Madde 6**

##### **Derneğin Kurucuları**

<b>Adı ve Soyadı:</b>	<b>Tabiyeti</b>	<b>İkametgah Adresi</b>
1-Ertan KILIÇ	T.C.	İstasyon M. Alparslan Türkeş C. 7/7 Etimesgut Ankara
2-Ramazan YAŞAR	T.C.	Serhat Konut Yapı Koop. 1305 Sok. No: 12/2 Ostim Yenimahalle Ankara
3-Enver ERDOĞDU	T.C.	Göksu Mah. Polsan 1 Gözde Sitesi 46482 Ada 2B Blok No:3

4-Mecit ÖZÜDOĞRU	T.C.	Eryaman Etimesgut Ankara 3. Sokak No: 2/5
5-Oktay ALTUNTAŞ	T.C.	Emek Çankaya Ankara Battalgazi Mah.987 Sok. No:9/5 Altındağ Ankara
6-Tahsin DURMAZ	T.C.	Güventepe Mahallesi 599 Sokak No: 3/13
7-Teoman TEMELTAŞ	T.C.	Yenimahalle Ankara Tınaztepe Mah. Akyüz Sok. No: 19/2
8-Mevlûde İNCETÜRKMEN	T.C.	Küçükesat Çankaya Ankara Toki Yaprıcık Konutları 8. Etap C Blok No: 24 No: 8
9-Nigar BULUT	T.C.	Etimesgut Ankara Plevne Mah. Çınar Sok. No: 7/6 Sincan Ankara
10-Seba MİRZATÜRKMEN	T.C.	1. Meşrutiyet Cad. Doğa Kent Sitesi No: 54/A Dai: 10
11-Hakan AK	T.C.	Eryaman Etimesgut Ankara Piyade Mah. 2002 Sok. No: 5/5 Etimesgut Ankara
12-Murat AVCI	T.C.	TEK Lojmanları Şehit Selami Atabey Cad. 63/33-10
13-Hasan CEBECİ	T.C.	Gölbaşı Ankara TEK Lojmanları Şehit Selami Atabey Cad. 63/34-6
14-Kemal ALTUNBULAK	T.C.	Gölbaşı Ankara Üreğil Mah. Toki Blokları 1165 Cadde Orkide Sitesi 7 Kat No:42 Mamak Ankara

## **Madde 7**

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

Fiil ehliyetine sahip bulunan Medeni hakları haiz, Türkiye Cumhuriyeti Devletinin temel niteliklerine karşı ve yüz kızartıcı suç işlememiş, diplomaları Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığınca ve/veya Y.Ö.K Rektörlüklerince onaylanmış, Yüksekokullarından Tekniker unvanı ile mezun olan veya YÖK'ten onaylı Tekniker muadili yüksekokul mezunu Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları Yönetim Kurulu kararıyla derneğin asil üyesi olabilirler.

Meslek Yüksekokullarının Teknikerlik programlarında okuyan, reşit (18 yaşını ikmal etmiş) yaşta bulunan öğrenciler de Diploma yerine Öğrenci kayıt belgesi ile Derneğe üye olabilir, Dernek Yönetiminde görev alabilirler. Ancak Okul bitiminde diploma ya da çıkış belgelerini ibraz etmek durumundadırlar. Mezuniyet statüsünü kaybeden, Disiplin cezası ile Meslek Yüksekokullarından atılan öğrencilerin üyelikleri kendiliğinden düşer.

Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan ve sürdüren her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Fahri ve Onursal üyelik için bu koşul aranmaz. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak üye defterine kaydedilir.

## **Madde 8**

### **Üyelikten Çıkma**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Ayrılan ya da istifa eden üyenin biriken aidat borcunu 90 (doksan) gün içinde defaten ödemesi zorunludur. Borcunu ödemeyen üyeye Dernekler mevzuatı ve Borçlar Kanunu hükümlerine göre işlem uygulanır.

Ayrılan ya da İstifa ederek üyelikten çıkarılanlara aidat idesi yapılmaz. Üyenin kaydı, üye kayıt defterinden silinir ve dernek üzerinde ve malvarlığında hiçbir hak iddia edemez.

## **Madde 9**

### **Üyelikten Çıkarılma**

Yönetim Kurulu Kararı ile Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1-**Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-** Dernek Yönetim Kurulunca verilen kararlara uymamak, verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-** Telefon, İnternet yoluyla veya yazılı ikaza rağmen üyelik aidatını bir yıl içinde ödememek,
- 4-**Dernek aleyhine faaliyet gösteren ve derneği küçük düşürücü yaklaşım ve açıklamalarda bulunmak,
- 5-** Denetleme Kurulu üyelerince verilen olumsuz yazılı rapor/raporlar verilmesi,
- 6-** Üyenin, üye kayıt formundaki beyan ettiği açık adresine bir genel kurul döneminde ulaşılammış olmak, (Üyenin biriken aidat borcu hukuki mevzuat çerçevesinde tahsil edilir.)

**7-**Yaşamını kaybetmiş olmak. (Aidat borcu vefat edenin üzerinden düşer, varislerinden hak talep edilmez.)

**8-** Üye olma şartlarını, yaşamını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan herhangi birisini taşıyan üyeye, üyenin yazılı istifası ve birikmiş aidat borçlarını defaten ödemesini bildiren yazı gönderilir, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılabilir.

Dernek Yönetim Kurulu Kararı ile çıkarılan üyenin borcu defaten tahsil edilir. İstifa eden ya da Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılan üyenin biriken aidat borcunu 90 (doksan) gün içinde defaten ödemesi zorunludur. Borcunu ödemeyen üyeye Dernekler mevzuatı ve Borçlar Kanunu hükümlerine göre işlem uygulanır.

Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılanlara aidat idesi yapılmaz. Üyenin kaydı, üye kayıt defterinden silinir ve dernek üzerinde ve malvarlığında hiçbir hak iddia edemez.

## **Madde 10**

### **Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-**Genel Kurul,
- 2-**Yönetim Kurulu,
- 3-**Denetim Kurulu,

## **Madde 11**

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Genel Kurul:** Derneğin yetkili karar organı olup, Derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

## **Madde 12**

### **Genel Kurul;**

- 1-** Bu tüzükte belirtilen zamanda olağan,
- 2-**Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden 1/5 (beşte birinin) yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, 3 (üç) üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 (Üç) yılda bir Eylül ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer, saatte ve gündemle toplanır. Genel Kurul toplantısına üyeler, Yönetim Kurulunca çağrılır.

### **Madde 13**

#### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Madde 14**

#### **Toplantı Usulü**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise 2/3 (üçte iki)'sinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu



üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere 1 (bir) Başkan ve 2 (iki) Başkan vekili ve 2 (iki) yazman seçilerek Divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurulda yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür ancak toplantıda hazır bulunan delegelerden, 10 (on) delege tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **Madde 15**

### **Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğuyla alınabilir.

## **Madde 16**

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

## **Madde 17**

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-**Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-**Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-**Yönetim ve Denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-**Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-**Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6-**Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşın yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-**Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-**Yönetim kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-**Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10-**Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-**Derneğin temsilciliklerinin açılmasının kararlaştırılması,
- 12-**Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-**Derneğin vakıf kurması,
- 14-**Derneğin fesih edilmesi,
- 15-**Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-**Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-**Gerekli görüldüğünde haklı sebeplerle Temsilcileri görevden almak,
- 18-**Federasyona katılım kararının verilmesi ve yeterli sayıda federasyona delege gönderilmesi,
- 19-**Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## **Madde 18**

### **Yönetim Kurulunun Teşkili**

Yönetim kurulu 7 (yedi) asil ve 7 (yedi) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

## **Madde 19**

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-**Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine, birkaçına veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-**Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 3-**Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-**Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-**Genel Kurulun verdiği yetki ile Temsilcilik açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-**Derneğin Temsilcilerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-**Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-**Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-**Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak
- 10-**Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-**Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

**12-** Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

**13-**Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

**14-**Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, Yasama, Yürütme ve Yargı organlarına gitmek .

**15-**Dernek ihtiyacında kullanılmak üzere banka hesabı, posta çeki hesabı, internet hesabı, mobil ve/veya sabit telefon hattı, internet sayfası, mobil aidat toplama hesabı, yer kiralama, işlemlerini en az 1 (bir) imza ile gerçekleştirmek.

## **Madde 20**

### **Başkanın Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu Başkanı:

Derneği Adli, idari, mali, hukuki, teknik, sosyal ve kültürel konularda Yurtiçi ve Yurtdışı düzeyde temsile 1. (birinci) dereceden yetkilidir. Basına demeç verebilir. Anayasa, yasalar, Dernekler Kanunu, Yurtiçi ve Ülkemiz tarafından imzalanmış Uluslararası hukuki mevzuatın verdiği hakları kullanır. Yönetim Kuruluna Başkanlık eder. Başkanın ve Başkan Yardımcısının şehir dışında bulunması ya da toplantıya iştirak edemediği durumlarda bu görevi yaşça en büyük, Yönetim Kurulu Üyesi üstlenir.

Başkanın verdiği görev ve talimatları Yönetim Kurulu yerine getirir.

## **Madde 21**

### **Denetim Kurulunun Teşkili**

Denetim kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

## **Madde 22**

### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu;

Derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuatta ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup utulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim

sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Teknikerlik mesleğinin ahlak, prensip ve denetimlerinin tespitinde, Dernek tüzüğüne sadık kalarak görev yürütür. Dernek aleyhine faaliyet gösteren ve derneği küçük düşürücü yaklaşım ve açıklamalarda bulunan üyeleri tespit ederek Yönetim kuruluna sevk eder.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

## **Madde 23**

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

**1-Giriş aidatı:** Üyelerden giriş aidatı alınmaz.

**2-Üye aidatı:** Üyelerin aylık aidat miktarı Genel Kurulda belirlenir. Aylık aidatlar 1 (bir yıllık) olarak peşin ödenir, GSM hatlarından ya da otomatik ödeme talimatı ile banka hesaplarından, posta çeki hesaplarından talimat yöntemi ile aidatlar aylık taksitler halinde ödenebilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

**3-Gerçek ve Tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,**

**4-Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,**

**5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,**

**6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,**

**7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,**

**8-Mesleki belgelerden elde edilecek gelirler.**

**9-Derneğ rozet, anahtarlık, kalem, takvim, ajanda vs.. elde edilecek gelirler.**

**10-Derneğ, üye veya üçüncü kişiler tarafından çıkartılıp geliri derneğe terk edilen kitap dergi broşür vs.. satışından elde edilen hasılat,**

**11-İktisadi faaliyet gelirleri,**

**12 – AB projeleri ve Ulusal fonlardan, Devlet yardımından elde edilecek gelirler,**

**13-Diğer yasal gelirler.**

## **Madde 24**

### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

## **Madde 25**

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

## **Madde 26**

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

**a) İşletme hesabı** esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

**1-Karar Defteri:** Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

**2-Üye Kayıt Defteri:** Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

**3-Evrak Kayıt Defteri:** Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

**4-İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

**5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

**6-Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

**b)**Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

**1-(a)** bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

**2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

## **Madde 27**

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## **Madde 28**

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlemesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **Madde 29**

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

## **Madde 30**

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.



## **Madde 31**

### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

## **Madde 32**

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

## **Madde 33**

### **Beyanname Verilmesi**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk 4 (dört) ayı içinde, en geç 30 nisan tarihine kadar dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

## **Madde 34**

### **Bildirim Yükümlülüğü**

Mülki Amirliğe yapılacak bildirimler;

## **Madde 35**

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

## **Madde 36**

### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Madde 37**

### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

## **Madde 38**

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen ortak Projelerle İlgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'te gösterilen) "**Proje Bildirimi**"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen 1 (bir) ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin Valiliğine verilir.

## **Madde 39**

### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen 30 (otuz) gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **Madde 40**

### **Derneğin İç Denetimi**

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## **Madde 41**

### **Derneğin Borçlanma Usulleri**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Madde 42**

### **Temsilcilik Açma**

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

## **Madde 43**

### **Temsilci ve Temsilci Yardımcılarının Görev ve Yetkileri**

Temsilciler tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

## **Madde 44**

### **Tüzüğün ne şekilde değiştirilebileceği**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü (üçte ikisi)'dir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

## **Madde 45**

### **Derneğin feshi ve mal varlığının tesviye şekli**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 (üçte iki) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü (üçte ikisi)'dir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

## **Madde 46**

### **Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına Tasfiye Halinde "**Ankara Teknikerler Derneği**" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

## **Madde 47**

### **Dernek görevlileri ve ücretleri**

Dernek hizmetleri gönüllüler veya yönetim kurulu kararı ile göreve başlatılan ücretliler aracılığıyla yürütülür.

Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine ücret verilebilir. Verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit olunur. Yönetim ve denetim kurulu üyeleri dışındaki üyelere ücret, huzur hakkı veya başka bir ad altında herhangi bir karşılık ödenemez.

Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları genel kurul tarafından tespit olunur.

## **Madde 48**

### **Hüküm eksikliği**

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

## **Geçici Madde 1**

Teknikerler Konfederasyonu kuruluncaya değin: İlinde Tekniker Derneği bulunmayan teknikerlere mesleki belge vermek.

## **Geçici Madde 2**

Derneğin 1. (birinci) Olağan Genel Kurulu'na kadar üyelik aylık aidatı 10 (on) Türk Lirasıdır. Bu miktar Genel Kurul Kararı ile artırılabilir veya eksiltilebilir.

## **Geçici Madde 3**

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

## **Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;**

<b>Adı ve Soyadı:</b>	<b>Görev Unvanı</b>	<b>İmzası</b>
1-Ertan Kılıç	Başkan	.....
2-Enver Erdoğan	Başkan Yrd.	.....
3-Ramazan Yaşar	Sayman	.....
4-Mevlûde İncetürkmen	Sekreter	.....
5-Nigar Bulut	Yönetim Kurulu Üyesi	.....
6-Seba Mirzatürkmen	Yönetim Kurulu Üyesi	.....
7-Hakan Ak	Yönetim Kurulu Üyesi	.....
8-Teoman Temeltaş	Denetim Kurulu Başkan	.....
9- Murat Avcı	Denetim Kurulu Üye	.....
10-Hasan Cebeci	Denetim Kurulu Üye	.....

**Bu tüzük 48 (kırksekiz) madde, 3 (üç) geçici maddeden ibarettir.**